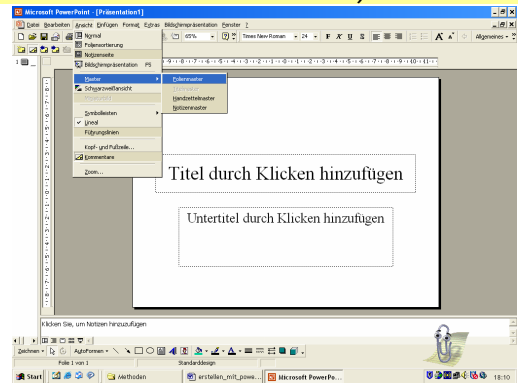


# Erstellen eines Touchbildes mit Powerpoint

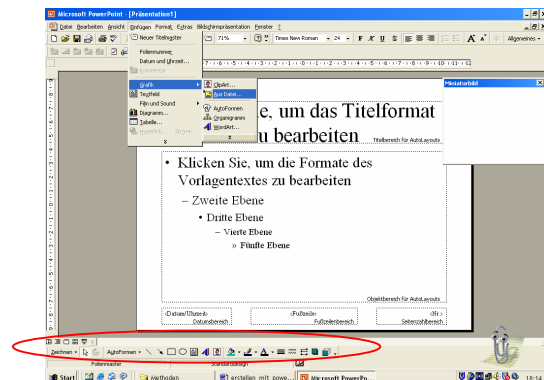
- 1.) Neue Powerpoint-Präsentation öffnen
- 2.) Gleich unter einem passenden Titel abspeichern und in Folge immer wieder zwischenspeichern!
- 3.) Im Menü: „Ansicht“ à „Master“ à „Folienmaster“

ALLE BESCHRIFTUNGEN, TOUCHFELDER, BILDER WERDEN IN DER MASTERANSICHT (= Hintergrund für alle Folien) BEARBEITET  
(AUSNAHME BESCHRIFTUNG & BILDER DER EINZELNEN TOUCHPUNKTE)

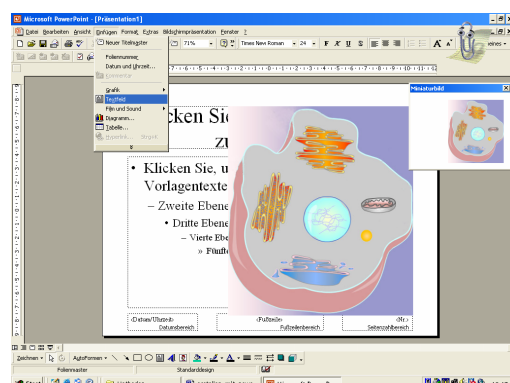
- 4.) Touchbild (Grafik, Foto,...) einfügen.  
Zum Beispiel:
  - a. „Einfügen“ à „Grafik“ à „Aus Datei“
  - b. (Oder mittels Zeichenleiste und Autoformen ein Bild selber zeichnen)



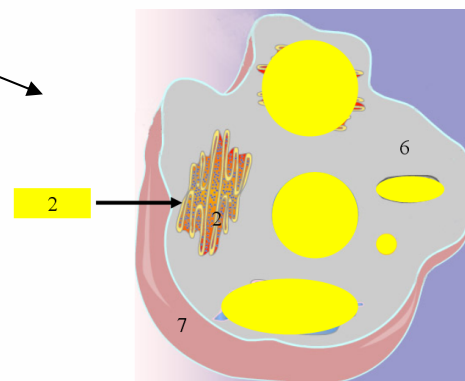
Tipp: Wie kommt man zur Zeichenleiste?  
Die Zeichenleiste (am Bild rot umrandet) erscheint, wenn man auf „Ansicht“ à „Symbolleiste“ à „Zeichnen“ klickt. Die Leiste befindet sich meist am unteren Bildschirmrand.



- 5.) Voreingestellte Textfelder löschen.
- 6.) In einem neuen Textfeld wird die Überschrift & eine Erklärung geschrieben.  
Auch die Bildquelle (z.B.: Internetlink) sollte hier angegeben werden.  
Einfügen eines Textfeldes mittels:  
„Einfügen“ à „Textfeld“.



- 7.) Nun jeden (zukünftigen) Touchpunkt erkennbar machen – z.B. durch Textfelder mit Zahlen, farbige Rechtecke, Textfelder mit Pfeil oder AutoFormen aus der Zeichenleiste.  
(siehe Bild)



- 8.) Masteransicht (kurz) schließen. Entweder findet sich ein kleines Kärtchen „Master schließen“ oder man geht auf „Ansicht“ à „Normal“

9.) Neue Folien einfügen („Einfügen“ à „Neue Folie“) – die Anzahl hängt von der Anzahl der Touchpunkte ab: Bei n Touchpunkten muss man n neue Folien einfügen => man hat dann insgesamt n + 1 Folien.

z.B. Touchbild mit 8 Touchpunkten braucht 9 Folien, welche zunächst noch ident ausschaun.

10.) Text für den 1. Touchpunkt als Textfeld auf Folie 2 einfügen, Text für den 2. Touchpunkt auf Folie 3 einfügen, Text für den 3. Touchpunkt auf Folie 4 einfügen, usw...

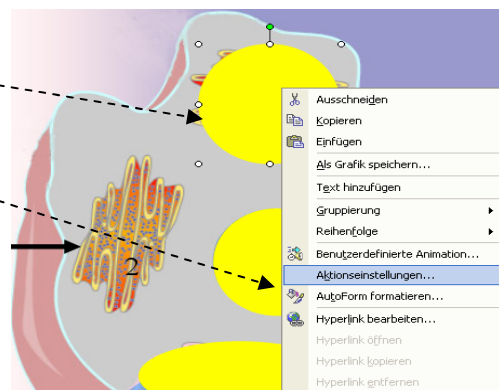
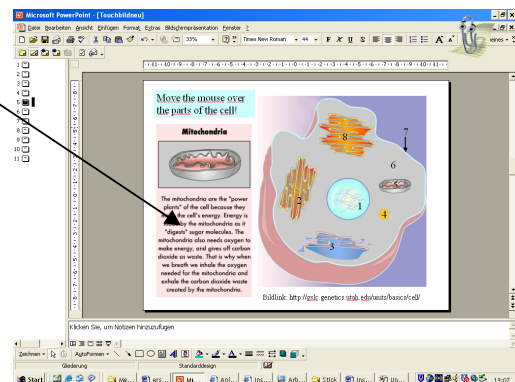
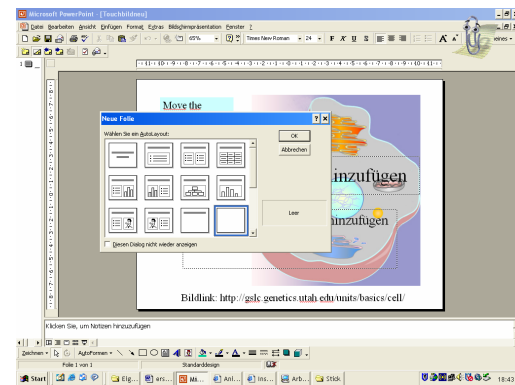
**ACHTUNG:** Folie Nr. 1 bleibt ohne Beschriftung!!

11.) Masteransicht öffnen („Ansicht“ à „Master“ à „Folienmaster“)

**ACHTUNG: WIR ARBEITEN WIEDER IM MASTER!!**

12.) Mit der rechten Maustaste auf den ersten Touchpunkt (Textfeld oder Autoform) klicken; dann klicken mit rechter Maustaste und Aktionseinstellungen wählen

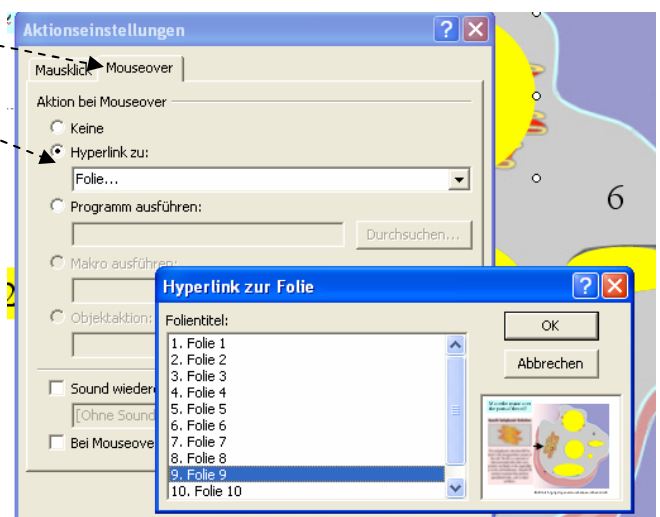
**Tip:** Bei Textfeldern ist es besser das ganze Textfeld und nicht nur den Text zu markieren, da sonst die berührungsempfindliche Fläche zu gering ist.



**Fortgeschrittenentipp:** Um viele Bereiche berührungssensibel zu machen ist es beim Arbeiten mit überlappenden Overlays angenehm, eine halbtransparente Farbe für die Touchpunkte zu wählen und diese dann erst am Schluss transparent zu machen, da exakte Form und richtige Lage (tiefer/höher) gut beachtet werden können.

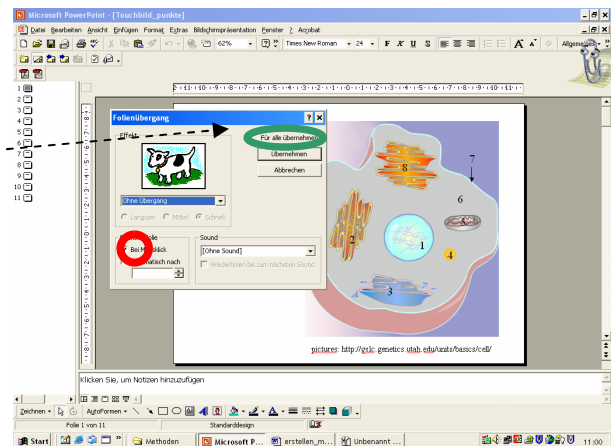
13.) In der Registerkarte von „Mausklick“ zu „**Mouseover**“ wechseln, dann: „Hyperlink zu“ markieren à „Folie...“ anklicken (Achtung, befindet sich oft weiter unten im nicht sichtbaren Bereich à mit dem Scrollbalken nach unten scrollen)

Beim Touchpunkt 1 wählt man Folie 2 (oder die entsprechend beschriftete Folie z.B.: Touchpunkt Zellkern verweist auf Folie mit Zellkernbeschriftung) auswählen, anschließend 2x OK klicken.



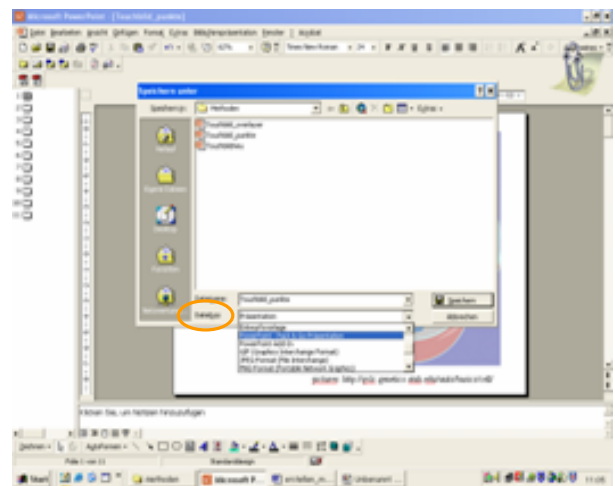
- 14.) Mit der rechten Maustaste auf den zweiten Touchpunkt à „Aktionseinstellungen“ à „Mouseover“ à „Hyperlink zu“ à „Folie...“ „Nr. 3 usw. ...
- 15.) Anschließend dem Basisbild (bei diesem Beispiel die Zelle) auch die Aktionseinstellung „Mouseover“ à „Hyperlink zu“ à „Folie 1“ zuweisen!  
(Dies macht man, damit beim fertigen Touchbild der Text verschwindet, sobald man den sensiblen Touchpunkt verlassen hat.)
- 16.) Falls man Overlayer verwendet hat, dann diese jetzt „unsichtbar“ machen. Die Maus über der Form positionieren à rechte Maustaste à Objekt formatieren à Farben und Linien à Farbe: keine Füllung à Linien: keine Linie
- 17.) Masteransicht schließen
- 18.) Im Menü: „Bildschirmpräsentation“ à „Folienübergang“ anklicken und das Fenster Folienübergang öffnet sich

- 19.) Am Folienübergangsfenster „Nächste Folie“ à „Bei Mausklick“ - Häkchen entfernen (im Bild rot umrandet)  
„Für alle übernehmen“ drücken (im Bild grün umrandet)



- 20.) SPEICHERN!
- 21.) Fertig!!! Nur noch einmal abspeichern als „Touchbild“:

Als pps Datei<sup>1</sup> (empfohlen): „Datei“ à „Speichern“ à „Dateityp“ (im Bild orange umrandet) à „Powerpoint - Bildschirmpräsentation (\*.pps)“ hier ist eventuell etwas herunterscrollen notwendig à Dateiname im Feld darüber eingeben<sup>2</sup> à „Speichern“



- 22.) Um die \*.pps wieder als \*.ppt zu öffnen, einfach im Explorer das „s“ von \*.pps in der Dateierweiterung durch ein „t“ zu \*.ppt ersetzen<sup>3</sup>. Und die Warnung ignorieren (à auf „ok“ drücken).

<sup>1</sup> bei Doppelklick öffnet sich die Präsentation sofort im Präsentationsmodus

<sup>2</sup> Bei MS OfficeXP: Um die Touchbild-Datei kleiner zu machen auf „Extras“ (befindet sich rechts oben) => „Bilder komprimieren“ => „Auflösung ändern“: „Web/Bildschirm klicken“ (d.h. die Bilder werden von der Qualität etwas schlechter) => OK

<sup>3</sup> Falls die Datenerweiterungen (\*.doc, \*.ppt, \*.pps) nicht sichtbar sind: „Eigene Dateien“ oder „Arbeitsplatz“ öffnen => „Extras“ => „Orderoptionen“ => Karteikärtchen „Ansicht“ => Häkchen weg bei „Erweiterung bei bekannten Dateitypen ausblenden“.